



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento visa analisar a viabilidade de contratação de empresa terceirizada de limpeza e conservação, bem como fornecer informações necessárias para subsidiar o respectivo processo, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

### 1. Dados do Processo:

<b>Unidade responsável pela Demanda:</b>	Thiago Flávio Ribeiro Penha – Gestor de contrato.
<b>Objeto:</b>	Contratação de empresa prestadora de serviço de limpeza e conservação para atender a Sede e Subseções de Dourados/MS e Três Lagoas.
<b>Nº do Processo:</b>	PAL nº 24/2022

### 2. Normativos que disciplinam os serviços a serem contratados:

Os documentos e legislações que devem ser utilizados como referência na contratação:

- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – estatuto das licitações
- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 – dispõe sobre os pregões.
- Lei nº. 8.078 de 11 de setembro de 1990 - Código Proteção e Defesa do Consumidor.
- Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 200 – dispões sobre os bens e serviços comuns.
- Novo Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 - dispõe sobre o pregão eletrônico.
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas;
- Subsidiariamente a Instrução normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, no que couber - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta.
- Demais Legislações e Normas Regulamentadoras legais do Ministério do Trabalho e do INSS.

### 3. Necessidade da Contratação:

Conforme Ofício nº 014/2022 – Gestor de Contratos – empregado público Thiago Flávio Ribeiro Penha, os contratos nº 018/2018, 019/2018 e 014/2020 tem vigência até a data de 05/12/2022, 08/10/2022 e 01/09/2022, respectivamente. Os contratos 019/2018 e 014/2020 estão ocorrendo dificuldades de execução dos serviços, tanto que as empresa já foram notificadas.

A contratação do serviço terceirizado de limpeza e conservação foi aprovado na 481ª Reunião Ordinária de Plenário do dia 14/04/2022, sendo o serviço imprescindível para a realização das atividades finalísticas desenvolvida na Sede e Subseções do Coren-MS.

#### 3.1. Análise da contratação anterior:

O serviço de higiene e limpeza vêm sendo executado na Sede desde 2018, na Subseção em Dourados desde o ano de 2015 e na Subseção de Três Lagoas desde o ano de 2019, atendendo assim à necessidade de conservação, higiene e saúde.

Os contratos atuais tiveram suas vigências estipuladas em 12 (doze) meses, com prorrogação até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

O Ofício nº 014/2022/Gestão de Contratos solicitando abertura de novo processo foi encaminhado pelo Gestor de Contratos em 11/04/2022, protocolado em 12/04/2022 no Gabinete e deliberado pela Plenária em 14/04/2022, recebido pela CPL em 18/04/2022. Considerando o Contrato mais próximo do vencimento, 01/09/2022, podemos observar que cumpriu o prazo mínimo determinado na cláusula: Atribuições do Fiscal - Manual de Procedimentos para Fiscal/Gestor de Contratos do Coren/MS, ano 2017:

As Atribuições dos Fiscais:

5º Passo: monitorar o prazo de vigência do contrato.

5.1 No prazo máximo de 120 dias antes do vencimento, a fim de iniciar o processo de renovação ou novo processo licitatório...

A orientação do procedimento de aditamento de prorrogação e/ou início de novo processo, é para que o Coren não fique sem o serviço, ou seja, prejudicado.

Desta forma percebe-se que o prazo para início dos trâmites de um novo processo foi cumprido, o que indica que conseguiremos realizar outra contratação em tempo hábil ao término do contrato ainda vigente.

### 4. Referência ao Planejamento Estratégico Institucional do Coren/MS:

#### 4.1. Atividade Finalística ou Meio

- não menciona.

#### 4.2. Objetivo Estratégico:

- Não menciona

#### 4.3. Iniciativa Estratégica:

- Não menciona.

No entanto, entendemos que a contratação se refere à **atividade meio**, por não ser a atribuição principal da Autarquia, o objetivo estratégico é **Administração Pública** e a iniciativa estratégia: o serviço é necessário ao seu funcionamento para o exercício das atividades finalísticas.

#### 5. Requisitos da Contratação:

- Para fins de contratação os interessados devem estar em dia com os recolhimentos fiscais do Município, Estado e com a União, INSS, FGTS, CNDT apresentando a documentação solicitada para comprovação de quitação de todos os encargos, no momento oportuno.
- Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica que já executou objeto compatível, com o que está sendo licitado;
- É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o item acima, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos.
- Será exigida da licitante vencedora garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993 e art. 3.1, do anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
  - Será exigida como condição para as eventuais repactuações, que o contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado.
- Comprovação do Auxiliar de limpeza ou faxineiro ou servente de limpeza – CBO 5143-20, – Qualificação mínima:
  - a) Ensino Fundamental (antigo 1º Grau), completo, a ser comprovado após a contratação. Essa exigência é fundamental para que estas consigam ler os rótulos dos materiais que devem ser utilizados cotidianamente, além de conseguir ler e interpretar materiais escritos de capacitação ou comunicados, avisos ou advertências que a empresa faça a(o) mesma (o).
  - b) Demonstrar aptidão, capacidade e experiência de 1 (um) ano devidamente comprovada para a função.
- Instalação de escritório em Dourados/MS, Três Lagoas/MS e/ou Campo Grande/MS, para tratar pessoalmente das obrigações ora assumidas.

- A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais de segunda a sexta, em horário a ser definido pelo Coren-MS conforme a necessidade, com descanso para almoço.
- O horário do almoço deverá ser escalonado de forma que haja sempre um funcionário à disposição da contratante, exceto quando for somente um posto.
- Em caso de necessidade, poderá ser utilizados os dias de sábado para complementação de serviços não realizados nos dias normais da semana. Nessa hipótese, o(s) funcionário(s) convocado(s) fará(ão) a compensação nos horários trabalhados a mais, sem qualquer ônus para o contratante.
- Os serviços deverão obedecer aos horários estabelecidos podendo a contratante alterá-los a qualquer momento, de acordo com suas necessidades, excepcionalmente, quando necessário em suas dependências ou fora delas, em exclusivo objeto do serviço, desde que não exceda a carga horária semanal de 40 horas.
- É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.
- É obrigação da contratada assegurar um controle de ponto seguro e preciso.
- A contratada é responsável pelo fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.
- A contratada manterá um preposto que ficará responsável em fiscalizar os serviços prestados e providenciar as necessidades dos funcionários.
- Os serviços devem ser acompanhados de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores:
  - a) Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários e lavatórios.
  - b) Esvaziamento de lixeiras em  $\frac{2}{3}$  por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.
  - c) Disponibilização de Equipamentos de Proteção

Individual, por empregado.

- d) Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.
- e) Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.
- f) Não repor outro funcionário em caso de falta ou atestado do titular.
- g) Atraso nos salários e qualquer outro benefício dos funcionários.
- h) Não manter um preposto.

### **5.1. Natureza da Contratação:**

Serviço contínuo, com dedicação de mão de obra exclusiva. De acordo com a IN 5/2017, art. 15, “os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional”.

### **5.2. Duração Inicial do Contrato:**

A duração do serviço não contínuo (por escopo) poderá ser de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993:

§ 1o Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro (...);

A duração do serviço continuado poderá ser de 30 (trinta) meses com base na Orientação Normativa nº 38, 13 de dezembro 2011, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 60 meses estabelecido no art. 57 inc. II da Lei nº 8.666/93.

Orientação Normativa nº 38, 13 de dezembro 2011: nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada deve-se observar que:

- a) o prazo de vigência originário, de regra, é de até 12 meses;
- b) excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a administração; e
- c) é juridicamente possível a prorrogação do contrato por prazo diverso do contratado originariamente.

Justificativa para o contrato inicial de 30 (trinta) meses:

Considerando a complexidade da realizar a licitação que envolve, desde a elaboração do estudo preliminar, termo de referência e a fase externa, além da dificuldade de obter valores de referência na fase da pesquisa de preço.

Considerando a dificuldade de realizar pesquisa de preços para demonstrar a vantajosidade na fase de prorrogação contratual. Além de que, quando ocorre repactuação contratual, é por motivo da Convenção Coletiva de Trabalho e na fase da prorrogação contratual, é utilizado somente o reajuste de preços, ou seja, a atualização monetária pelo índice já estabelecido no contrato. Portanto não encontramos nenhum tipo de prejuízo para a Administração em realizar um contrato inicial de 30 (trinta) meses aplicando-se o índice de reajuste preestabelecidos após o interregno mínimo de 12 (doze) meses.

Informamos que o Conselho atualmente tem mais de 30 (trinta) contratos em vigência, além de mais de 40 (quarenta) atas de registro de preços e, esse será o segundo contrato com vigência inicial acima de 12 (doze) meses (o primeiro foi do serviço de outsourcing de impressão – 48 meses). Isso demonstra o cuidado e o respeito que seus empregados públicos tem com as legislações vigentes, inclusive com o princípio da legalidade em relação aos procedimentos licitatórios.

Por fim, considerando a economicidade em relação aos custos das prorrogações contratuais: ao invés de realizar 4 (quatro) prorrogações, no caso do contrato inicial de 12 (doze) meses com possibilidade de até 60 (sessenta) meses, será somente 1(uma) prorrogação no caso do contrato inicial ser de 30 (trinta) meses.

Ainda enfatizamos que os custos de economicidade não são meramente financeiros com publicação no D.O.U., mas administrativamente com o tempo e horas dos empregados públicos (capital humano) envolvidos, em se dedicar, para realizar todo o procedimento de uma provável prorrogação que tem uma duração em torno de 120 (cento e vinte) dias, além do departamento jurídico – que conta com apenas 2 (dois) advogados - quando da emissão do parecer, que poderia estar desempenhando outras atividades no âmbito da administração e do seu público em geral.

Também a Lei de Licitação e Contratos Administrativos nº 14.333 de 1 de abril de 2021, deixa a possibilidade para contratos de serviços continuados ter duração superior a 12 (doze) meses limitado a 5 (cinco) anos.

Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do **caput** deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

(...)

Pra finalizar indicamos e opinamos pelo prazo inicial do contrato em 30 (trinta) meses fundamentado nos princípios da legalidade, eficiência, eficácia e economicidade.

### **5.3. Sustentabilidade:**

Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; Fornecer aos seus empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;

Efetivar práticas de sustentabilidade ambiental, quando da execução dos serviços, utilizando produtos biodegradáveis, atóxicos, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2 economizando energia, gás, água, assim como separar seletivamente os resíduos oriundos da prestação dos serviços;

Realizar a separação dos resíduos recicláveis oriundos da prestação dos serviços em parceria com o Contratante, observados os dispositivos legais e de acordo com o Decreto 10.936/2022 e IN/MARE nº 6/1995;

A qualquer tempo, a Administração poderá solicitar comprovação da observação dos critérios de sustentabilidade ambiental.

Todos os resíduos gerados durante o serviço deverão ser dispostos em lugar adequado ou aterro sanitário, em conformidade com a resolução do CONAMA 307/2002 e suas posteriores alterações (Resoluções 348/2004, 431/2011 e 448/2012).



#### 5.4. Transição Contratual:

A prestação de serviços em questão não enseja a necessidade de a contratada promover transição contratual.

#### 5.5. Relevância dos requisitos estipulados:

Os requisitos levantados são relevantes e não são restritivos.

### 6. Estimativa das Quantidades:

O descritivo do serviço teve como base os atuais Contratos vigentes.

Considerando a aquisição de novos imóveis para as Subseções de Dourados/MS e Três Lagoas, e as necessidades da Sede, a prestação do serviço deve ser 8h/dia, 40h por semana:

Item	Descrição/espec.	Qtd de posto de trabalho	Carga horária semanal	Qtde meses
1	Serviço de higiene, limpeza, asseio e conservação. Auxiliar de limpeza, CBO 5143-20, 40 Horas Semanais Diurnas. Sede: Avenida Monte Castelo, nº 269 – Monte Castelo – CEP 79.010-400 - Campo Grande/MS. Área do Prédio: 504,74 m².	2	40 h	30
2	Serviço de higiene, limpeza, asseio e conservação. Auxiliar de limpeza, CBO 5143-20, 40 Horas Semanais Diurnas. Subseção Dourados/MS: Rua Hilda Bergo Duarte, nº 959, Vila Planalto. CEP: 79. 826-090. Área do Prédio: 143,48 m².	1	40 h	30
3	Serviço de higiene, limpeza, asseio e conservação. Auxiliar de limpeza, CBO 5143-20, 40 Horas Semanais Diurnas. Subseção Três Lagoas/MS: Rua Munir Thomé, nº 2706, Jardim Primavera, CEP: 79.611-070. Área do Prédio: 249,77 m².	1	40 h	30

### 7. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha do Tipo de Solução a Contratar:

Foram realizadas pesquisas, no que tange às contratações para o objeto de serviços terceirizado de limpeza e higiene promovidas no âmbito de outros Órgãos da Administração Pública por intermédio do **sítio painel de preços, atual contrato da Sede e Subseção de Três Lagoas do Coren/MS e pesquisa com fornecedores**, com o objetivo de ser verificada a existência de soluções compatíveis/similares que venham a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo.

O Serviço terceirizado de higiene, limpeza, asseio e conservação é tarefa atribuída ao auxiliar de limpeza CBO 5143-20. O serviço pode ser contratado por demanda (diária), por posto (serviço mensal) ou por metro quadrado (tarefa), podendo ainda ser incluso o material e equipamentos de limpeza.

O serviço sob demanda, por diária, não atende a Sede e as Subseções, considerando que a limpeza e higienização tem que ser realizada todos os dias, principalmente os sanitários, pois o expediente é de segunda a sexta feira em horário do tipo comercial, está solução teria que ser contratada 5 diárias por semana, 20 diárias mensais, não sendo economicamente viável. A solução por metro quadrado normalmente é contratada em instituições de grande porte como por exemplo: universidades, faculdades, hospitais, pois o imóvel tem diversos banheiros, várias esquadrias, piso interno e externo, totalizando uma grande quantidade de metro quadrado, assim é economicamente viável a contratação por metro quadrado. No caso da Sede e Subseções do Coren-MS, a solução que melhor atende é a por posto de trabalho, serviço mensal, pois conforme normativas do Ministério do Trabalho, não se pode pagar a nenhum trabalhador o teto mínimo que o salário mínimo, por 44 horas semanais. Assim, verificando a contratação atual, o serviço de limpeza é executado por posto de trabalho, serviço mensal, 44 horas semanais para a Sede e Subseção em Três Lagoas/MS, e 40 horas semanais para a Subseção em Dourados/MS. Optamos por 40 horas semanais, sendo a escolha da solução para a Sede e Subseções de Dourados/MS em Três Lagoas/MS. Não há necessidade de inclusão de materiais de limpeza, pois a despesa com esses materiais é irrisória, permanecendo a metodologia já utilizada para Sede e Subseções: o responsável pelo setor de almoxarifado da Sede, envia os materiais necessários para subseções conforme solicitação.

Atualmente, verifica-se uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores e dirigentes de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados.

Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades materiais administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Coren/MS, conforme dispõe o Decreto nº 9.507, sendo necessários ao bom funcionamento desta Autarquia.

Os cargos de auxiliar de serviços diversos do Coren/MS estão em extinção conforme o extrato de ata da 13ª RED do dia 30/04/2018. A referida contratação se mostra imprescindível, visando à redução de custos operacionais do Coren/MS.

A Lei nº 9.632, de 07/05/98, extinguiu cargos vagos integrantes da estrutura dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, bem como os cargos ocupados quando da ocorrência de sua vacância.

A prestação dos serviços de higiene e limpeza a ser contratado se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente. Conforme a regulamentação legal, os cargos extintos ou em extinção são passivos de ser objeto de execução indireta.

Conforme pesquisa de mercado no **painel de preços**, contratações similares, **Contrato do Coren/MS**, consulta aos sítios especializados e de domínio amplo, consulta com fornecedores, existem diversas empresas que oferecem a solução, conforme alguns exemplos abaixo:

•

Por fim, a contratação deverá ser realizada por meio de pregão, em sua forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento do tipo “menor preço”.

## 8. Estimativas de Preços ou Preços Referenciais:

O levantamento de preço de mercado está fundamentado na Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico [gov.br/paineldeprescos](http://gov.br/paineldeprescos), desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;



III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

**Estima-se R\$ XXX (XXXX) conforme pesquisa de preço e mapa de apuração abaixo:**

	<b>Fonte de pesquisa</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>Valor mediano mensal</b>	<b>Valor mediano total</b>
<b>Cidade da prestação do Serviço</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Preço Mensal</b>	<b>Preço Total</b>		
Sede Campo Grande	2	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
Subseção Dourados/MS	1	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
Subseção Três Lagoas	1	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
<b>Total</b>					<b>R\$ XXX</b>

A estimativa dos preços que irão compor o instrumento convocatório da contratação do serviço, deverá ser elaborada com base na IN 73/2020/MPDG.

Para todos os itens listados no objeto deverão ser apresentados preços unitários e totais.

Os pagamentos serão liberados com a efetiva entrega dos serviços e neles deverão estar inclusos todos os encargos sociais e trabalhistas, tributos, impostos e taxas, emolumentos, despesas administrativas, transporte e outras despesas operacionais.

A pesquisa de preços deve ser apreciada pela Controladoria e/ou Controle Interno desta autarquia, conforme previsto na Ordem de Serviços do Cofen nº 8, de 5 de dezembro de 2017.

## 9. Descrição da Solução como um todo:

Contratação de empresa especializada em serviço terceirizado de limpeza, conservação, higienização e asseio, a ser Executado de forma contínua na Sede e Subseções do Coren/MS nas cidades de Dourados/MS e Três Lagoas/MS, conforme especificações, condições e quantitativos descritos no Termo de Referência e seus anexos.



A prestação de serviços de que trata este Estudo **não** gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

Item	Descrição/especificação	Qtd de Posto	Carga horária semanal	Turno	CBO	Meses
1	Serviço de higiene, limpeza, asseio e conservação. Auxiliar de limpeza, CBO 5143-20, 40 Horas Semanais Diurnas para Sede em Campo Grande/MS.	2	40	Diurno	5143-20	30
2	Serviço de higiene, limpeza, asseio e conservação. Auxiliar de limpeza, CBO 5143-20, 40 Horas Semanais Diurnas para Subseção em Dourados/MS.	1	40	Diurno	5143-20	30
3	Serviço de higiene, limpeza, asseio e conservação. Auxiliar de limpeza, CBO 5143-20, 40 Horas Semanais Diurnas para Subseção em Três Lagoas/MS.	1	40	Diurno	5143-20	30

A descrição sucinta das tarefas a serem realizadas serão discriminadas no Termo de Referência para as seguintes localidades:

Unidade do Coren/MS	Endereço	CEP	QTDE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	Duração contratual Meses
Sede – Campo Grande/MS	Avenida Monte Castelo, nº 269 – Monte Castelo – Campo Grande/MS	79.010-400	40	30
SUBSEÇÃO – Dourados/MS	Rua Hilda Bergo Duarte, nº 959, Vila Planalto.	79. 826-090	6	30
SUBSEÇÃO – Três Lagoas/MS	Rua Munir Thomé, nº 2706, Jardim Primavera,	79.611-070	4	30



## 10. Justificativas para o Parcelamento ou não da Solução:

Não existe a possibilidade de parcelamento desta solução, pois a contratação é única e indivisível, envolvendo a prestação de serviços de limpeza acompanhada do fornecimento de materiais e equipamentos, pois, conforme já demonstrado anteriormente é o formato economicamente mais viável e que tem os melhores resultados ao nosso porte de instituição.

Haverá parcelamento do objeto por unidades, conforme grupo por cidade descrito no item 9.

## 11. Resultados Pretendidos em Termos de Economicidade e de Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos, Materiais ou Financeiros Disponíveis:

Garantir as condições necessárias de higiene e garantir um ambiente limpo e conservado, proporcionando estímulo, saúde e bem-estar não só aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores, como também a todos os usuários que buscam os serviços prestados pelo Coren/MS.

Cumprir as legislações vigentes referente as contratações de serviço terceirizado.

## 12. Providências para Adequação do Ambiente:

Não há necessidade de adequação do ambiente do Coren/MS para contratação do (s) serviço (s) objeto deste Estudo.

## 13. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes:

- Não se aplica.

## 14. Declaração da Viabilidade ou Não da Contratação:

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado por esta Equipe de Planejamento, **DECLARAMOS** que:

**É VIÁVEL** a compra proposta pela unidade requisitante.

**NÃO É VIÁVEL** a compra proposta pela unidade requisitante.

A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):

- A estrutura do Coren/MS está voltada para as rotinas internas da Autarquia, e, ainda, que não dispõe de profissionais devidamente habilitados no que tange à solução, faz-se necessária tal contratação, observando principalmente o Princípio da Eficiência, como alerta o caput do artigo 37 da



Constituição Federal.

**15. Do Acesso às Informações contidas nos presentes Estudos Preliminares:**

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que:

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | As informações contidas no presente Estudo Preliminar <b>DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS</b> para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.                          |
| <input type="checkbox"/>            | As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares <b>ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO</b> , nos termos do Art. 23 da Lei nº 12.527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito. |

**16. Responsabilidade da Equipe de Planejamento pela Elaboração e Conteúdo do Documento:**

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa os Estudos Preliminares da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, conforme diretrizes estabelecidas no Anexo III.

\_\_\_\_\_  
Thiago Flávio Ribeiro Penha  
Empregado Pública  
Matrícula: 032

\_\_\_\_\_  
Francisco de Souza Rosa  
Empregado Público  
Matrícula:085

**Campo Grande/MS, 20 de abril de 2022**

Aprovo o Estudo Preliminar conforme proposto:

\_\_\_\_\_  
**Dr. Sebastião Júnior Henrique Duarte**  
Presidente  
Coren/MS

Não aprovo o Estudo Preliminar,

providenciar: \_\_\_\_\_



**Coren**<sup>MS</sup>  
Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul

COREN/MS

Fls.: \_\_\_\_\_

Servidor: \_\_\_\_\_

**Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul**  
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

---

**Dr. Sebastião Júnior Henrique Duarte**  
**Presidente**  
**Coren/MS**



## ANEXO I DO ETB - CRONOGRAMA

Id	Etapa/Fase/Item	Duração	Prazo Máximo	Responsável	Desembolso
1	Fase interna: Elaboração do ETB, Termo de Referência, pesquisa de preço, mapa de preço, parecer Controladoria Geral, Pré empenho (se necessário).	30 dias	45 dias	CPL	Capital humano
2	Fase externa: elaboração do edital, parecer jurídico, agendamento e publicação no DOU e na LAI.	15 dias	30 dias	Pregoeiro	Publicação no DOU
3	Assinatura do Contrato	5 dias	10 dias	Coren/MS e Contratada	Envio por correios ou e-mail em PDF
4	Pagamento	Mensal	30 dias	Contabilidade e Financeiro do Coren/MS	Conforme cláusula contratual



**ANEXO II DO ETB - MAPA DE RISCO**

1 – DADOS DO PROCESSO						
<b>Objeto:</b>	Contratação de empresa especializada em serviço terceirizado de limpeza, conservação, higienização e asseio, a ser Executado de forma contínua na Sede e Subseções do Coren/MS nas cidades de Dourados/MS e Três Lagoas/MS, conforme especificações, condições e quantitativos descritos no Termo de Referência e seus anexos.					
<b>Nº do Processo:</b>	024/2022					
2 – FASE DE ANÁLISE						
<input checked="" type="checkbox"/>	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			<input type="checkbox"/>	Gestão do Contrato	
3 – RISCOS						
<b>Risco 01:</b>	<i>Licitação fracassar ou atrasar</i>					
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	Baixa	<input type="checkbox"/>	Média	<input type="checkbox"/>	Alta
<b>Impacto:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	Baixo	<input type="checkbox"/>	Médio	<input type="checkbox"/>	Alto
<b>Danos:</b>	<i>Não conseguir realizar a licitação. Realizar as licitações com atraso.</i>					
<b>Ação(ões) Preventiva(s):</b>			<b>Responsável:</b>			
<i>Agilizar os procedimentos internos</i>			<b>CPL</b>			
<b>Ação(ões) de Contingência:</b>			<b>Responsável:</b>			
<i>Reagendar a licitação</i>			<b>Pregoeiro (a)</b>			
<b>Risco 02:</b>	<i>Atraso na assinatura do contrato</i>					
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	Baixa	<input type="checkbox"/>	Média	<input type="checkbox"/>	Baixa
<b>Impacto:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	Baixo	<input type="checkbox"/>	Médio	<input type="checkbox"/>	Médio
<b>Danos:</b>	<i>Início da execução do serviço com atraso. Sede e Subseções ficarem sem o serviço de limpeza por um pequeno prazo.</i>					
<b>Ação(ões) Preventiva(s):</b>			<b>Responsável:</b>			
Após o envio da nota de empenho, observar o prazo para assinatura do contrato. Entrar em contato com a empresa via telefone e enviar ofício de tomadas de providências.			<b>Gestor de Contratos</b>			
<b>Ação(ões) de Contingência:</b>			<b>Responsável:</b>			
Verificar a possibilidade de convocar o segundo colocado pela ordem de classificação; Abrir processo de sanção contra a empresa que não assinou o contrato e/ou não aceitou a nota de empenho			<b>Gestor de Contratos e Departamento Jurídico</b>			



<b>Risco 03:</b>	Colaborador da contratada ficar ocioso e não realizar as tarefas necessárias.					
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/>	Baixa	<input checked="" type="checkbox"/>	Média	<input type="checkbox"/>	Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/>	Baixo	<input type="checkbox"/>	Médio	<input checked="" type="checkbox"/>	Alto
<b>Danos:</b>	<i>As instalações da Sede e Subseções ficar com o serviço de limpeza e higiene não adequado, de baixo nível.</i>					
<b>Ação(ões) Preventiva(s):</b>	Manter contato com o preposto da contratada para que possam fazer uma escolha de profissional treinado e proativo.			<b>Responsável:</b> Gestor de Contratos		
<b>Ação(ões) de Contingência:</b>	Advertir verbalmente o preposto. Não resolvendo, notificar a empresa por escrito. Utilizar o modelo de avaliação do Termo de Referência refletindo na prestação do serviço e nota fiscal de pagamento.			<b>Responsável:</b> Gestor de Contratos		
<b>Risco 04:</b>	Não pagamento das verbas trabalhista por parte da terceirizada aos colaboradores.					
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/>	Baixa	<input checked="" type="checkbox"/>	Média	<input type="checkbox"/>	Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/>	Baixo	<input checked="" type="checkbox"/>	Médio	<input type="checkbox"/>	Alto
<b>Danos:</b>	<i>Empregado da Contratada ficar sem os benefícios previsto na legislação em vigor.</i>					
<b>Ação(ões) Preventiva(s):</b>	Notificar e Exigir da terceirizada documento comprobatório do pagamento;			<b>Responsável:</b> Gestor de contratos		
<b>Ação(ões) de Contingência:</b>	Não liberar o pagamento enquanto não apresentação do comprovante de pagamento.			<b>Responsável:</b> Gestor de contratos, Departamento Jurídico.		